

Wir suchen **per 1. August 2021 oder nach Vereinbarung**

**eine/-n Mitarbeiter/-in Administration (60% oder nach Vereinbarung)**

Die Stiftung für das Tier im Recht (TIR) ist eine Non-Profit-Organisation, die sich seit über 25 Jahren für einen besseren Tierschutz stark macht und sich auf juristische Fragen rund um das Tier spezialisiert hat. Das Hauptziel der TIR liegt in der kontinuierlichen Verbesserung der Mensch-Tier-Beziehung in Recht, Ethik und Gesellschaft. Dabei setzt sie sich für alle Tiere ein, unabhängig davon, ob es sich um Heim-, Nutz-, Versuchs-, Sport- oder Wildtiere handelt. Ausführliche Informationen über unsere Arbeit finden Sie unter [www.tierimrecht.org](http://www.tierimrecht.org).

#### **Ihre Aufgaben:**

- Sie planen, koordinieren, realisieren und kontrollieren Fundraising-Mailings (on- und offline)
- Sie pflegen unser CRM, führen Selektionen, Importe und Exporte durch und machen entsprechende Auswertungen
- Sie sind verantwortlich für das Retourenmanagement
- Sie holen Offerten ein und führen Verhandlungen mit den Lieferanten
- Sie betreuen den Spendenverdankungsprozess
- Sie nehmen telefonische Anfragen von Gönnerinnen, Gönnern und Ratsuchenden entgegen
- Sie unterstützen das TIR-Team bei allgemeinen Sekretariatsarbeiten und Übernehmen auch Stellvertretungsaufgaben
- Sie helfen bei der Pflege und dem Unterhalt der Website mit

#### **Was Sie mitbringen sollten:**

- Abgeschlossene Ausbildung (KV, Handelsschule, FH)
- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in einer NPO
- Affinität zu Marketing und Fundraising
- Flair für Informatik, Zahlen und Statistiken
- Vorkenntnisse im Bereich Datenbanken (CRM)
- Gute Kenntnisse in den MS-Office-Produkten (Word, Excel, PowerPoint)
- Strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Selbstständiges, vernetztes Denken und Handeln
- Flexibilität, Engagement, Eigenverantwortung und hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft das Pensum auf alle Wochentage zu verteilen
- Starkes Interesse am Thema Tierschutz/Tierschutzrecht und am Mitwirken in einer NPO

#### **Wir bieten:**

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und sinnstiftende Arbeit. Es erwartet Sie ein dynamisches und hochmotiviertes Team und ein wunderschöner Arbeitsplatz im Herzen von Zürich.

Haben wir Sie angesprochen? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer elektronischen Bewerbungsunterlagen bis am 4. Juli 2021 an [info@tierimrecht.org](mailto:info@tierimrecht.org).

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Gabriela Gschwend, Leiterin Administration, unter Tel. 043 443 06 43 gerne zur Verfügung.